



## ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM ÓRGÃOS DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

*As instituições de Ensino que gostariam de realizar estágio obrigatório em órgãos do governo devem fazer esta solicitação para a Central de Estágio com antecedência, chegando na Central de Estágio com 45 dias antes do início previsto para o estágio (enviar por carta registrada, Sedex ou entregar pessoalmente para quem tem acesso à região de Curitiba, facilita o controle pela Instituição).*

**PASSO 1 – Orientações Gerais** – por gentileza, primeiramente leia as normas para o estágio obrigatório em órgãos do Governo do Estado:

1.1 A Lei Federal No.11.788/2008, que regulamenta o estágio, diz: “Art.2. §1o. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso...”

Verifique no Projeto Pedagógico do seu Curso se o que está solicitando é realmente o Estágio Obrigatório, previsto em lei, ou uma atividade prática, optativa ou complementar que não está definida como estágio obrigatório no projeto.

1.2 A Instituição de Ensino deve ter Convênio ativo com o Governo do Estado, através Central de Estágio.

1.3 A carga horária semanal mínima é de 05 horas e a máxima de 30 horas.

1.4 Não programar o início do estágio entre os dias 20 de dezembro a 20 de janeiro, pois a maioria dos professores-orientadores das Instituições está em férias e a assinatura deste no Termo de Compromisso de Estágio, bem como acompanhamento do estudante é obrigatória.

1.5 Não serão iniciados os procedimentos até que a documentação esteja completa, ou algum dado do formulário seja omitido.

1.6 **Os estudantes jamais podem iniciar o estágio sem o Termo de Compromisso de Estágio emitido pela Central de Estágio, assinado por todas as partes envolvidas.**

1.7 Caso tenha estagiários para o 1o. Semestre letivo e estagiários para o 2o. Semestre, fazer um formulário separado para cada semestre, documentação anexa do respectivo formulário, mas pode ser enviado no mesmo envelope.

**PASSO 2 – Contato com o órgão** - o solicitante (responsável da Instituição de ensino ou o próprio estudante) deve procurar um órgão do governo para verificar a possibilidade do estágio ser realizado naquele local (sujeita a aprovação do RH do mesmo órgão, pois alguns funcionários permitem o estágio, mas não tem autorização para isto), as condições/regras do local, e quais as atividades que serão desempenhadas (para confeccionar o Plano de Estágio Individual – Lei Federal 11.788/2008 Art.7o. Parág. Único).

**PASSO 3 – Cadastro do Estudante** - o(s) estudante(s) devem fazer seu cadastro, individualmente, no site da Central: [www.pr.gov.br/estagio](http://www.pr.gov.br/estagio) > Menu Estudante > Cadastro do Estudante. Depois devem entrar no sistema e consultar seu cadastro para verificar qual seu Código (campo abaixo do nome do estudante).

**PASSO 4 – Formalização da Solicitação de Estágio** - Entregar pessoalmente(Curitiba/PR) ou por Correio , envelope que contenha o FORMULÁRIO que segue, bem como a documentação solicitada como anexo no mesmo formulário. **Endereço para envio:**

**CENTRAL DE ESTÁGIO DO GOVERNO DO PARANÁ**

**Assunto: Estágio Obrigatório**

Palácio das Araucárias - Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N

SEAP - 2º andar - Setor B - Centro Cívico/Curitiba/PR

CEP: 80530-915

Segue abaixo o FORMULÁRIO que deverá ser devidamente preenchido (pode ser copiado e colado em Word para o preenchimento, que o torna mais legível – caso não consiga pode solicitá-lo em Word à Central de Estágio) e assinado pelo solicitante:

# FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Central de Estágio do Governo do Estado do Paraná – Dúvidas:(41) 3313-6061- [www.pr.gov.br/estagio](http://www.pr.gov.br/estagio)



Nome do <b>Curso</b> do Estudante/ <b>Sigla da Instituição</b>	
Nome da <b>Seguradora</b> (não da Corretora de Seguros)	
<b>Número da Apólice</b> do Seguro de Vida da <b>Instituição</b> (pelo Art.29o. § 3º do Decreto 8654/2010 é obrigatório que a Apólice seja paga pela Instituição, não pelo aluno)	
Em caso de emergência, <b>para acionar o seguro</b> , informar telefone(com DDD)/pessoa de contato	
Período da <b>vigência do Seguro</b> (data início e data fim). Deve cobrir todo o período de estágio solicitado	
<b>Nome do Órgão</b> do Governo do Estado/Cidade/UF onde pretende realizar o estágio obrigatório	
<b>Nome do funcionário</b> de contato <b>do órgão</b> citado acima, bem o como <b>telefone e e-mail</b> dele	
<b>Área específica de estágio</b> pretendida	
Quantidade de <b>vagas</b> solicitadas ( 1vaga = 1 aluno)	
<b>Carga horária total (em horas-aula) da disciplina</b> de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO a ser realizada neste órgão (disciplina deve ser coerente com a da grade curricular)	
Carga horária de estágio neste órgão convertidas em horas-relógio (1 hora-relógio = 60 minutos) <i>Somente são aceitas horas inteiras.</i>	
Nome(s) completo(s), CPF, e-mail e telefone do(s) <b>professor(es)-orientador(es)</b> da Instituição de Ensino	
<b>Nome completo, CPF e Código do cadastro do estudante</b> no site da Central de Estágio (se a solicitação for para 04 alunos ou mais, colocar a relação em anexo)	
Carga horária <b>diária</b> (máx. 6h) - <i>Somente horas inteiras.</i>	
Dias da semana em que se realizará o estágio (Seg-Sáb)	
Horário de entrada e saída do estágio	
Pretensão de <b>data de início</b> do estágio	
Pretensão de <b>data de término</b> do estágio (descontar feriados, recessos e outros eventos presenciais da IE)	
OBRIGATÓRIO ANEXAR OS DOCUMENTOS: <b>1-</b> Declaração de Matrícula emitida pela Instituição, sendo individual <b>ou</b> com uma relação, com Nome e CPF do(s) estudante(s) que precisam fazer o estágio obrigatório, informando que estão devidamente matriculado em determinado ano/período, etc. / <b>2</b> - Plano de estágio (atividades do estagiário) / <b>3</b> - Grade curricular do Curso. / <b>4-</b> Se possível, Cópia da Apólice Coletiva do Seguro em nome da Instituição (não a cópia da Proposta de Adesão).	
<b>Nome completo do solicitante:</b> <b>Telefone e e-mail do solicitante:</b>	
<b>Tipo do solicitante:</b> ( ) estudante ( ) professor-orientador ( ) coord. do curso	Ciente das orientações da pág.1, da Lei Federal No.11.788/2008 e do Decreto Estadual 8654/2010. <b>Assinatura do Solicitante:</b> _____ <b>Data do preenchimento (dd/mm/aaaa):</b>